

No. 1 - 1

法人関係
(施設共用)

平成 年度(垂水市)

社会福祉施設等概要報告書及び自主点検表

施設	種別	
	所在地	
	名称	

法人	所在地	
	名称	社会福祉法人
	代表者	理事長 印

点検状況	年月日	平成 年 月 日 ()
	点検者	職名 氏名 ----- 職名 氏名

監査当日 の立会い	立会者	職名 氏名 ----- 職名 氏名 ----- 職名 氏名
--------------	-----	---

連絡先	電話	
	FAX	
	HP, Eメール アドレス	

※ 本調書は、見開きで使用しますので、両面印刷をして提出される場合は、表紙から最終ページ(空白ページを含む。)まで、そのまま両面印刷をしてください。

1 指導監査の法的根拠

		指導監査の根拠
社会福祉法人		社会福祉法第56条第1項
社会福祉施設	老人福祉施設	特別養護老人ホーム
		養護老人ホーム
		軽費老人ホーム
	障害者支援施設	社会福祉法第70条
児童福祉施設		児童福祉法第46条第1項

○ 社会福祉法第56条第1項（一般的監督）

厚生労働大臣又は都道府県知事若しくは市長は、法令、法令に基づいてする行政庁の処分及び定款が遵守されているかどうかを確かめるため必要があると認めるときは、社会福祉法人からその業務又は会計の状況に関し、報告を徴し、又は当該職員に、社会福祉法人の業務及び財産の状況を検査させることができる。

○ 社会福祉法第70条（調査）

都道府県知事は、この法律の目的を達成するため、社会福祉事業を経営する者に対し、必要と認める事項の報告を求め、又は当該職員をして、施設、帳簿、書類等を検査し、その他の事業経営の状況を調査させることができる。

○ 老人福祉法第18条第2項（報告の徴収等）

都道府県知事は、前条第1項の基準を維持するため、養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの長に対して、必要と認める事項の報告を求め、又は当該職員に、関係者に対して質問させ、若しくはその施設に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

○ 児童福祉法第46条第1項（報告徴収・改善命令等）

都道府県知事は、第45条第1項及び前条第1項の基準を維持するため、児童福祉施設の設置者、児童福祉施設の長及び里親に対して、必要な報告を求め、児童の福祉に関する事務に従事する職員に、関係者に対して質問させ、若しくはその施設に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

【法令・通知の略号】

略号	法令・通知等			備考
法	社会福祉法	昭和26年3月29日	法律第45号	
施行規則	社会福祉法施行規則	昭和26年6月21日	厚生省令第28号	
審査基準等通知	社会福祉法人の認可について	平成12年12月1日	社会・援護局長等連名通知	
審査基準	社会福祉法人の認可について	平成12年12月1日	社会・援護局長等連名通知	別紙1
定款準則	社会福祉法人の認可について	平成12年12月1日	社会・援護局長等連名通知	別紙2
審査要領	社会福祉法人の認可について	平成12年12月1日	社会・援護局企画課長等連名通知	別紙
監査要綱	社会福祉法人指導監査要綱の制定について	平成13年7月23日	社会・援護局長等連名通知	別添
会計基準 (課長通知)	社会福祉法人会計基準の制定について	平成12年2月17日	社会・援護局企画課長等連名通知	
指導監督徹底通知	社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について	平成13年7月23日	社会・援護局長等連名通知	
第三者評価指針	福祉サービス第三者評価事業に関する指針について	平成16年5月7日	社会・援護局長等連名通知	

目 次

第Ⅰ 組織運営	1
1 定 款	
2 定款変更手続	
3 登 記	
4 役 員	3
(1) 定数・現員	
(2) 選任・任期	
(3) 適格性	
5 理 事	5
(1) 適格性	
(2) 代表者	
6 監事・監事監査	11
7 理 事 会	15
(1) 審議状況	
(2) 記録	
8 評議員・評議員会	17
(1) 評議員会の設置	
(2) 定数及び現員	
(3) 選任・任期	
(4) 評議員会の開催	
(5) 記録の整備	
9 相談・苦情解決及び情報提供	23
(1) 相談・苦情解決	
(2) 情報提供	
10 その他	25
(1) 役員研修	
(2) 現況報告	
(3) 公印規程	
(4) 役員報酬	
第Ⅱ 社会福祉事業	27
1 事業一般	
2 公益事業	
3 収益事業	
第Ⅲ 管 理	31
1 人事管理	
2 資産管理	
3 会計管理	

主眼事項及び着眼点（法人関係）

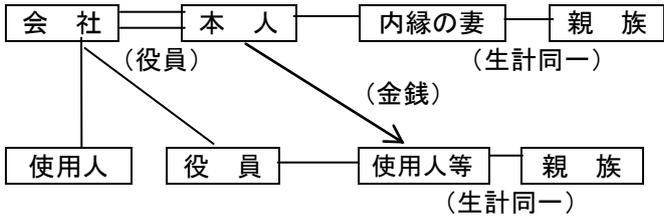
主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																														
第 I 組織運営																																
1 定 款	(1) 定款準則に準拠したものとなっているか。	いる・いない																														
2 定款変更手続	(1) 定款の変更が、所定の手続を経ているか。	いる・いない																														
	<table border="1" data-bbox="448 600 1206 869"> <tr> <td data-bbox="448 600 855 663">直近の変更認可(申請)年月日</td> <td data-bbox="855 600 1206 663">平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="448 663 1206 869">(変更内容)</td> </tr> </table>	直近の変更認可(申請)年月日	平成 年 月 日	(変更内容)																												
直近の変更認可(申請)年月日	平成 年 月 日																															
(変更内容)																																
3 登 記	(1) 登記しなければならない事項について、登記されているか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ※印については、指導監査の当該年度及び前年度に定款変更があった場合に、記入すること。 </div>	いる・いない																														
	<table border="1" data-bbox="453 1043 1222 1469"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項 目</th> <th rowspan="2">登記の有無</th> <th colspan="2">変 更 年 月 日</th> </tr> <tr> <th>変更年月日</th> <th>登記年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法人設立(認可)</td> <td>有・無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>※目的・事業</td> <td>有・無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>※名 称</td> <td>有・無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>※事務所所在地</td> <td>有・無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>理事長就任</td> <td>有・無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>資産の総額</td> <td>有・無</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	登記の有無	変 更 年 月 日		変更年月日	登記年月日	法人設立(認可)	有・無	年 月 日	年 月 日	※目的・事業	有・無	年 月 日	年 月 日	※名 称	有・無	年 月 日	年 月 日	※事務所所在地	有・無	年 月 日	年 月 日	理事長就任	有・無	年 月 日	年 月 日	資産の総額	有・無	年 月 日	年 月 日	
項 目	登記の有無			変 更 年 月 日																												
		変更年月日	登記年月日																													
法人設立(認可)	有・無	年 月 日	年 月 日																													
※目的・事業	有・無	年 月 日	年 月 日																													
※名 称	有・無	年 月 日	年 月 日																													
※事務所所在地	有・無	年 月 日	年 月 日																													
理事長就任	有・無	年 月 日	年 月 日																													
資産の総額	有・無	年 月 日	年 月 日																													
	(2) 認可証（届出受理簿）等を保管しているか。	いる・いない																														

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款変更を要する事項 事業目的, 所在地, 条文整理, 資産の増減等 ○ 定款変更手続き 理事総数の3分の2以上の同意を得て, 所轄庁に認可申請。 ○ 次に係る変更は, 所轄庁に届けばよいこと。 <ul style="list-style-type: none"> ① 事務所の所在地 ② 基本財産の増加 ③ 公告の方法の変更 ○ 法人の登記事項(組合等登記令第2条) <ul style="list-style-type: none"> ① 目的及び業務 ② 名称 ③ 事務所の所在場所 ④ 代表権を有する者の氏名, 住所及び資格 ⑤ 存続時期又は解散の事由を定めたときは, その時期又は事由 ⑥ 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは, その定め ⑦ 資産の総額 ○ 登記事項に変更が生じた場合には変更の登記がなされていること。 ア 上記①～⑥に関する事項に変更があった場合は, 2週間以内に登記すること。 (法人の代表者については, 同一人物を再度選任した場合も「重任」登記が必要) イ 上記⑦資産の総額の変更の場合は, 事業年度終了後2月以内(5月31日まで)に登記すること。 ○ 法人所有の不動産は登記されていること。 ア 土地, 建物の面積等は全部証明と一致していること。 イ 借地については, 契約書が整備され, 地上権又は賃借権が設定され登記されていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款 ○ 認可申請書 ○ 認可書 ○ 定款変更申請書 ○ 理事会議事録 ○ 定款変更認可書 ○ 履歴事項全部証明書(以下「(商業・法人)全部証明」という。) ○ 土地・建物の登記事項全部証明書(以下「(土地・建物)全部証明」という。) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款準則(審査基準) ○ 監査要綱 I-1-1 ○ 租税特別措置法第40条, 同施行令第25条の17第6項 ○ 法第43条1項 ○ 施行規則第3条 ○ 定款準則第25条 ○ 監査要綱 I-1-2 ○ 施行規則第4条 ○ 法第28条 ○ 組合等登記令第2条 ○ 監査要綱Ⅲ-4-4 ○ 審査基準第2-1-(1) ○ 組合等登記令第3条 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																																									
<p>4 役員 (1) 定数・現員</p> <p>(2) 選任・任期</p> <p>(3) 適格性</p>	<p>ア 理事の定数は、6名以上となっているか。</p> <p>イ 欠員が生じていないか。 (役員の状態)</p> <table border="1" data-bbox="435 383 1214 490"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>定員</th> <th>現員</th> <th>欠員</th> <th>欠員の発生日及び理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>理事</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>監事</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 欠員が生じている場合の補充予定 ○ 理事 → 年 月 日頃 ○ 監事 → 年 月 日頃</p> <p>※ 役員名簿</p> <table border="1" data-bbox="435 667 1190 846"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>記載の有無</th> <th>記載事項</th> <th>記載の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>役職名</td> <td>有・無</td> <td>職業</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>有・無</td> <td>現就任年月日</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>生年月日(年齢)</td> <td>有・無</td> <td>任期</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>有・無</td> <td>代表権の有無</td> <td>有・無</td> </tr> </tbody> </table> <p>ア 役員を選任手続は、定款の定めに従い行われているか。 なお、評議員が設置されている場合は、評議員会において役員を選任しているか。(議事録等への記載)</p> <p>イ 役員任期が適正かつ明確となっているか。 ○ 理事(平成 年 月 日～ 年 月 日) ○ 監事(平成 年 月 日～ 年 月 日)</p> <p>※ 役員選任関係書類</p> <table border="1" data-bbox="435 1216 1201 1431"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>関係書類の有無</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>理事会議事録</td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>評議員会議事録</td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委嘱状</td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>就任承諾書</td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> <tr> <td>履歴書</td> <td>有・無</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ア 役員に欠格事由を有する者が選任されていないか。 (欠格事由の有無を審査しているか。)</p> <p>イ 関係行政庁の職員が法人の役員となっていないか。 「いる」の場合、職場・職名を記載のこと。</p> <table border="1" data-bbox="435 1675 1197 1771"> <tbody> <tr> <td>職場</td> <td></td> </tr> <tr> <td>職名</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	定員	現員	欠員	欠員の発生日及び理由	理事	名	名	名		監事	名	名	名		事項	記載の有無	記載事項	記載の有無	役職名	有・無	職業	有・無	氏名	有・無	現就任年月日	有・無	生年月日(年齢)	有・無	任期	有・無	住所	有・無	代表権の有無	有・無	区分	関係書類の有無	備考	理事会議事録	有・無		評議員会議事録	有・無		委嘱状	有・無		就任承諾書	有・無		履歴書	有・無		職場		職名		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
区分	定員	現員	欠員	欠員の発生日及び理由																																																							
理事	名	名	名																																																								
監事	名	名	名																																																								
事項	記載の有無	記載事項	記載の有無																																																								
役職名	有・無	職業	有・無																																																								
氏名	有・無	現就任年月日	有・無																																																								
生年月日(年齢)	有・無	任期	有・無																																																								
住所	有・無	代表権の有無	有・無																																																								
区分	関係書類の有無	備考																																																									
理事会議事録	有・無																																																										
評議員会議事録	有・無																																																										
委嘱状	有・無																																																										
就任承諾書	有・無																																																										
履歴書	有・無																																																										
職場																																																											
職名																																																											

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事6名以上・監事2名以上 ○ 役員に1名でも欠員が生じた場合は速やかに後任者を補充すること。 法律上は、その定数の3分の1までは欠員が認められているが、1名でも欠員が生じた場合には、速やかに補充されることが望ましいこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款 ○ 役員名簿（参考） ○ 役員名簿（参考） 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第36条 ○ 審査基準第3-2-(3) ○ 定款準則第5条備考 ○ 監査要綱I-3-(1) ○ 法第37条 ○ 審査基準第3-6-(2) ○ 監査要綱I-2-(1)-1 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事・監事の選任 ○ 理事による理事長の互選 ○ 任期は、始期と終期を明確にし、2年以上となっていること。 ○ 補欠の役員の任期は、前任者の残任期間であること。 ○ 履歴書等は、選任の都度、選任時の資料として、事前に整備しておくこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款 ○ 理事会議事録 （評議員会議事録） ○ 定款細則等で規定している役員選任時の以下の書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 委嘱状（写し） ・ 就任承諾書 ・ 履歴書 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第36条 ○ 定款準則第7条 ○ 監査要綱I-2-(2)-1 ○ 審査基準第3-4-(3) ○ 定款準則第6条第1項 ○ 監査要綱I-2-(2)-3 ○ 法第36条第2項 ○ 審査基準第3-6-(3) ○ 定款準則第6条第1項 ○ 監査要綱I-2-(2)-2 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 欠格事由 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 成年被後見人又は被保佐人 (イ) 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 (ウ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 (エ) 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 役員名簿（参考） ○ 定款細則等で規定している役員選任時の書類「履歴書(賞罰欄)」 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第36条第4項第4号 ○ 監査要綱I-2-(3)-1 ○ 審査基準第3-1-(1) ○ 監査要綱I-2-(3)-2 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価								
5 理事 (1) 適格性	<p>ウ 理事会において、継続的に欠席したり、年間の開催回数の半分以上を欠席又は書面による議決権の行使を行っている理事はいないか。</p> <p>※「いる」の場合は、その事実及び理由を記載のこと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(事 実)</p> <p>(理 由)</p> </div>	<p>いる・いない</p>								
	<p>ア 各理事について、親族等の特殊の関係のある者が、定款に定める数を超えて選任されていないか。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">(特殊関係者数)</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">(定款に定める数)</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td><</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>=</td> <td></td> </tr> </table>	(特殊関係者数)		(定款に定める数)	名	<	名		=	
(特殊関係者数)		(定款に定める数)								
名	<	名								
	=									

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項								
<p>○ 実際に法人運営に参画できない者が名目的に選任されていることは適当でないこと。</p> <p>○ 長期入院している者，兼職の多い者，遠隔地に居住している者，頻繁に欠席している者等については，特に留意すること。</p> <p>○ 親族等の特殊の関係にある者</p> <p>① 6親等内の血族，配偶者，3親等内の姻族</p> <p>② 事実上の婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>③ 当該役員の使用人及び当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者</p> <p>④ ②又は③の親族でこれらの者と生計を一にしている者</p> <p>⑤ 当該役員が役員となっている会社の役員，使用人及び当該会社の経営に従事する他の者並びに当該会社の同族会社の使用人であって，役員と同等の権限を有する者</p> <p>⑥ ①～④の者と同族会社の関係にある法人の役員及び使用人</p> <p>《特殊の関係にある者（図式）》</p>  <p>※ 会社には，社会福祉法人，医療法人等を含む。</p> <table border="1" data-bbox="172 1738 587 1883"> <thead> <tr> <th>理事の定数</th> <th>特殊関係の人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6～9名</td> <td>1名以内</td> </tr> <tr> <td>10～12名</td> <td>2名以内</td> </tr> <tr> <td>13名以上</td> <td>3名以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>※当該理事は含まない人数である。</p>	理事の定数	特殊関係の人数	6～9名	1名以内	10～12名	2名以内	13名以上	3名以内	<p>○ 議事録</p> <p>○ 法第36条第3項</p> <p>○ 定款</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 役員名簿(参考)</p>	<p>○ 審査基準第3-1-(2)</p> <p>○ 監査要綱 I-2-(3)-3</p> <p>○ 審査基準第3-2-(4)</p> <p>○ 定款準則第5条 備考(2)</p> <p>○ 監査要綱 I-3-(2)-1</p>	
理事の定数	特殊関係の人数										
6～9名	1名以内										
10～12名	2名以内										
13名以上	3名以内										

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価								
	<p>イ 当該法人に係る社会福祉施設の整備、運営と密接に関連する業務を行う者を理事として選任していないか。 (施設職員は除く。)</p> <p>「いる」の場合、これらの者が理事総数の3分の1を超えていないか。</p> <p>「いる」の場合は、理事の氏名及び関連業務の内容を記載のこと。</p> <table border="1" data-bbox="416 557 1214 792"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 557 531 792">氏名</th> <th data-bbox="531 557 788 792"></th> <th data-bbox="788 557 874 792">内容</th> <th data-bbox="874 557 1214 792"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ウ 社会福祉事業について学識経験を有する者又は地域の福祉関係者を理事として選任しているか。</p> <p>エ 当該法人の経営する社会福祉施設の長等が1名以上参加しているか。</p> <p>オ 評議員会を設置していない法人にあつては、施設長等施設の職員である理事が理事総数の3分の1を超えていないか。</p>	氏名		内容						<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
氏名		内容								

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 法人と常時取引関係にある者が理事として参加することは禁止されていないが、3分の1を上回るとは、取引関係の既得権化を生み、法人の適正な取引を阻害するおそれがあるので認められないこと。</p> <p>○ 理事が経営する営利事業と関連の深い取引を行う際、入札価格決定、業者の決定等の理事会を開催するに当たっては、当該理事の退場を求め、他の業者と同一の条件で入札等に参加できるように配慮される必要があること。</p>	<p>○ 履歴書 ○ 契約関係書類 ○ 施設整備関係書類</p>	<p>○ 審査基準第3-2-(5) ○ 監査要綱I-3-(2)-2</p>	
<p>○ 「社会福祉事業について学識経験を有する者」とは、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉に関する教育を行う者 ・ 社会福祉に関する研究を行う者 ・ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者 ・ 公認会計士、税理士、弁護士等社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者 <p>○ 「地域の福祉関係者」とは、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員 ・ 民生委員・児童委員 ・ 社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等 ・ 医師、保健師、看護師等保健医療関係者 ・ 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員 ・ その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者 	<p>○ 履歴書 ○ 役員名簿（参考）</p>	<p>○ 審査基準第3-2-(6)、(8) ○ 審査要領第3-(1)、(2) ○ 監査要綱I-3-(2)-3</p>	
<p>○ 理事として1人以上参加することとされている「施設長等」のうち、「等」に含まれる者は、例えば、厳密には施設長ではなくとも、施設長と類似の立場にある者や、施設長と同様の知識と経験を持ち、施設の実情に詳しい者など。</p>	<p>○ 役員名簿（参考）</p>	<p>○ 審査基準第3-2-(7) ○ 監査要綱I-3-(2)-4 ○ 審査要領第3-(3)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価				
(2) 代表者	ア 理事長は、各理事の意見を十分に尊重し、理事会の決定に従って法人運営及び事業経営を行っているか。	いる・いない				
	《代表権を制限している場合のみ回答》 組合等登記令に基づき、その内容を登記しているか。	いる・いない				
	《代表権を有する理事が複数いる場合のみ回答》					
	イ 各理事と親族等の特殊な関係にある者のみが代表権を有しているか。	いる・いない				
	ウ 理事長は理事の互選により決定しているか。	いる・いない				
	エ 理事長の職務代理者は、順位を決め、2名以上が指名されているか。	いる・いない				
	<table border="1" data-bbox="416 936 1214 1055"> <tr> <td data-bbox="416 936 660 999">第1位理事氏名</td> <td data-bbox="660 936 1214 999"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 999 660 1055">第2位理事氏名</td> <td data-bbox="660 999 1214 1055"></td> </tr> </table>	第1位理事氏名		第2位理事氏名		
	第1位理事氏名					
	第2位理事氏名					
	オ 指導監査年度の前年度に法人と理事長との利益が相反する事項があるか。	ある・ない				
カ 指導監査年度の前年度に理事長と双方代理となる事項があるか。	ある・ない					
《前2項のオ又はカで「ある」と回答した場合のみ回答》 キ 理事会において選任する他の理事が理事長の職務を代理しているか。	いる・いない					

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事長は、法人の業務について、法人を代表すること。 ○ 定款を持ってその代表権を制限することができること。 ○ 定款で代表権を制限する場合には、その制限について登記しなければならない(法第28条第1項)。 そして、その登記をした後でなければ第三者には対抗できない(同条第2項)。 ○ 代表権を有する理事が複数いる場合には、各理事と親族等の特殊な関係にある者のみが代表権を有する理事とすることは適当でないこと。 ○ 理事会において、順位を決めて2名以上指名すること。(議事録に経緯を記録しておくこと。) ○ 理事長の改選の都度、指名すること。 ○ 「利益が相反する事項」とは、理事長個人が借入金償還財源として寄附を行う場合など。(贈与契約書を締結する場合) ○ 「双方代理」とは、理事長の経営する会社等と法人が契約を締結する場合など。 ○ 「他の理事」とは、定款準則第10条第2項の規定により選任された理事をいうこと。 (エの職務代理人とは別に、理事会で選任する。) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会議事録 ○ 予算書 ○ 事業計画書 ○ 履歴事項全部証明書 ○ 履歴書 ○ 履歴事項全部証明書 ○ 役員名簿(参考) ○ 理事会議事録 ○ 理事会議事録 ○ 贈与契約書等 ○ 借地契約書等 ○ 贈与契約書等 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第38条 ○ 審査基準第3-2-(2) ○ 定款準則第5条第3項, 同条備考(4), (5) ○ 監査要綱 I-3-(3)-1 ○ 法第38条 ○ 審査基準第3-2-(2) ○ 監査要綱 I-3-(3)-2 ○ 定款準則第5条第2項 ○ 定款準則第10条第1項 ○ 監査要綱 I-3-(3)-3 ○ 定款準則第10条第2項 ○ 民法第108条 ○ 定款準則第10条第2項 ○ 民法第108条 ○ 定款準則第10条第2項 ○ 民法第108条 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価								
6 監事・監事監査	(1) 監事は、当該社会福祉法人の理事、評議員及び職員又はこれらに類する他の職務を兼任していないか。	いる・いない								
	(2) 監事のうち1人は社会福祉法第44条に規定する財務諸表等を監査し得る者が選任されているか。	いる・いない								
	<table border="1" data-bbox="435 488 1214 633"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 488 598 524">事 項</th> <th data-bbox="598 488 839 524">氏 名</th> <th data-bbox="839 488 983 524">職 業</th> <th data-bbox="983 488 1214 524">主な前歴等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 524 598 633">財務諸表を監査できる者</td> <td data-bbox="598 524 839 633"></td> <td data-bbox="839 524 983 633"></td> <td data-bbox="983 524 1214 633"></td> </tr> </tbody> </table>	事 項	氏 名	職 業	主な前歴等	財務諸表を監査できる者				
	事 項	氏 名	職 業	主な前歴等						
	財務諸表を監査できる者									
	(3) 監事のうち1人は社会福祉事業について学識経験を有する者又は地域の福祉関係者が選任されているか。	いる・いない								
<table border="1" data-bbox="435 768 1214 925"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 768 598 804">事 項</th> <th data-bbox="598 768 839 804">氏 名</th> <th data-bbox="839 768 983 804">職 業</th> <th data-bbox="983 768 1214 804">主な前歴等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 804 598 925">学識経験を有する者又は地域の福祉関係者</td> <td data-bbox="598 804 839 925"></td> <td data-bbox="839 804 983 925"></td> <td data-bbox="983 804 1214 925"></td> </tr> </tbody> </table>	事 項	氏 名	職 業	主な前歴等	学識経験を有する者又は地域の福祉関係者					
事 項	氏 名	職 業	主な前歴等							
学識経験を有する者又は地域の福祉関係者										
(4) 他の役員と親族等の特殊な関係にある者はいないか。	いる・いない									
(5) 当該法人に係る社会福祉施設の整備、運営と密接に関連する業務を行う者はいないか。	いる・いない									
(6) 監事監査の実施日が決算理事会の開催日と同じ日になっていないか。	いる・いない									

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 「これらに類する他の職務」とは、内部監査を実施する公認会計士等</p> <p>○ 監事は、「地域福祉関係者」のうち「自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者」は含まれないこと。</p> <p>○ 監事として不適切な場合とは、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設整備に係る施工業者 ・ 給食材料の納入業者等で常時取引のある者 ・ 内部経理担当者 ・ 他の役員と親族等特殊の関係にある者 ・ 会計事務所に委託している場合の委託先の会計事務所関係者 <p>○ 監事監査の実施日が決算理事会の開催日と同じ日でないこと。（監査の時間が制約されたり、監査結果に対する改善等の案作成等に要する時間を考慮する必要がある。）</p> <p>○ 財務諸表のみの監査になっていないこと。</p>	<p>○ 履歴書</p> <p>○ 役員名簿（参考）</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 役員名簿（参考）</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 役員名簿（参考）</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 契約関係書類</p> <p>○ 施設整備関係書類</p> <p>○ 監事監査報告書</p>	<p>○ 法第41条</p> <p>○ 定款準則第7条3項</p> <p>○ 審査基準第3-3-(1)</p> <p>○ 監査要綱 I-4-1</p> <p>○ 審査基準第3-3-(2)</p> <p>○ 監査要綱 I-4-2</p> <p>○ 審査基準第3-3-(3)</p> <p>○ 監査要綱 I-4-2</p> <p>○ 審査要領第3-(2)</p> <p>○ 審査基準第3-3-(4)</p> <p>○ 監査要綱 I-4-3</p> <p>○ 審査基準第3-3-(5)</p> <p>○ 監査要綱 I-4-4</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 監事2名(全員)で行われていること。</p> <p>○ 十分な時間を確保していること。</p> <p>○ 「理事の業務執行の状況を監査」とは、理事の業務執行状況が適法に行われ、法人の事業の遂行が適正であるかどうかを監査すること。</p> <p>○ 「法人の財産の状況を監査」とは、法人の財産目録、貸借対照表その他法人の財産に関する一切の書類、帳簿現金等を調査し、その真偽、不正記載の有無等を監査することである。</p> <p>※ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者預り金・遺留金品の適切な処理、通帳・書類等の整理や保管の状況を確認すること。 ・ 財産状況：不動産登記簿謄本や法人登記簿又は権利書、字図及び決算書等を確認すること。 <p>○ 文書指摘事項の改善状況のみでなく、口頭指摘、指導事項も報告だけでなく十分審議し、議事録に記録しておくこと。</p> <p>○ 会計年度終了後、2ヶ月以内に監査を行っていること。</p> <p>○ 監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、法人において保存していること。</p> <p>○ 監事は、決算理事会・評議員会に出席して意見を述べること。</p> <p>○ 課題・問題点について、正確に報告すること。</p> <p>○ 外部監査の活用 外部監査(公認会計士、税理士等に日々の経理状況や、決算処理のためのチェックを委託しているものを含まない。)の活用を行うなど法人運営の透明性の確保のための取組を行うことが望ましいこと。</p> <p>① 2年に1回程度の外部監査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資産額が100億円以上 ・ 負債額が50億円以上 ・ 収支決算額が10億円以上 <p>② 5年に1回程度の外部監査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記①以外の法人 	<p>○ 所轄庁からの指導監査結果通知書</p> <p>○ 指導監査指摘事項改善報告書</p> <p>○ 監事監査報告書</p> <p>○ 理事会議事録</p> <p>○ 評議員会議事録</p> <p>○ 外部監査結果報告書</p> <p>○ 福祉サービス第三者評価結果報告書</p> <p>○ ISO9001認定書</p>	<p>○ 法第40条1号,2号</p> <p>○ 定款準則第11条1項</p> <p>○ 監査要綱I-4-5</p> <p>○ 法第40条3号,5号</p> <p>○ 審査基準第3-3-(2)</p> <p>○ 監査要綱I-4-7</p> <p>○ 定款準則第11条第2項 同条備考</p> <p>○ 審査基準第3-5-(1)</p> <p>○ 監査要綱I-4-6</p> <p>○ 第三者評価指針</p> <p>○ 監査要綱(通知)2(4)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価								
7 理事会 (1) 審議状況	<p>ア 開催手続きが、定款の定めに従って行われ、理事会が定款に定める定足数を満たして有効に成立しているか。</p> <p>イ 議決が定款の定めに従って、有効に成立しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【理事会の要議決事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告 (イ) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄 (ウ) 定款の変更 (エ) 合併 (オ) 解散及び解散した場合の残余財産の帰属者の選定 (カ) 社会福祉事業に係る許認可、寄附金の募集その他所轄庁等の許認可を受ける事項 (キ) 定款細則、経理規程等社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更 (ク) 施設長の任免その他重要な人事 (ケ) 金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約(軽微なものを除く) (コ) 役員報酬に関する事項 (ク) その他当該法人の業務に関する重要事項 </div> <p>ウ 欠席理事の書面による議決権の行使はあるか。</p> <p>エ 欠席理事の書面による議決権の行使は適切か。 (欠席が多い理事についての留意点は、「役員の適格性」の事項で評価)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">理事会開催年月日</th> <th style="width: 60%;">書面出席理事 氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	理事会開催年月日	書面出席理事 氏名							<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p>
理事会開催年月日	書面出席理事 氏名									

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>(開催)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会は、招集して行うものであり、各理事の所を持ち回って議決することは認められないこと。 ○ 理事総数の3分の1以上の理事又は監事から請求があった場合は、請求の日から1週間以内に招集すること。 ○ 適正運営のため必要な理事会の回数が開催されていること。(予算、補正<u>予算</u>、決算と少なくとも年3回の開催。) ○ 監事は、適宜理事会に出席すること。 ○ 理事総数の3分の2以上の理事が出席すること。 ○ 総数とは、定数から欠員を除いた現員数であること。 <p>(審議)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当初予算、事業計画は会計年度開始前に、決算事業報告については、会計年度終了後2月以内に行うこと。 ○ 決算理事会は、資産総額の変更登記の期限が5月31日までとなっているので登記に要する日数を考慮して開催されていること。 ○ 入所者処遇方針等の施設運営の重要事項についても審議を行う必要があること。(理事長の専決事項) ○ 日常の業務として理事会が定めたものについては、理事長が専決し、理事会に報告すること。 ○ 理事会の要議決事項を理事長専決により処理していないこと。 ○ 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事がその議決に加わっていないこと。 ○ 理事会の議決要件は理事総数の過半数であること。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会に出席できない理事について、書面による表決を認めるときはその旨の規定を定款に設けなければならないこと。 ○ 書面による表決は、「あらかじめ通知のあった事項」に限られること。 ○ 理事会に出席できない理事が、その議決権を他の理事に委任できる(白紙委任)旨の規定を設けることは出来ないこと。 ○ 書面表決書の記載事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 欠席理由 ・ 議決事項への意見、議案への表決意思 ・ 欠席理事本人の署名又は記名押印 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会議事録 ○ 予算書 ○ 事業計画書 ○ 決算書類 ○ 事業報告書 <p>必要に応じて</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 定款関係書類 ○ 施設整備関係書類 ○ 人事関係書類 ○ 契約書 ○ 諸規程関係 <ul style="list-style-type: none"> ○ 定款 ○ 理事会議事録 ○ 書面表決に関する書類 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款準則第9条 ○ 監査要綱1-5-(1)-1 <ul style="list-style-type: none"> ○ 定款準則第9条5~7項 同条備考(4)(5) ○ 監査要綱1-5-(1)-2 <ul style="list-style-type: none"> ○ 法第24条 ○ 審査基準第2-2-(2)-1 ○ 定款準則第9条3項、第9条第1項、同条備考(1)、第12条第2項、同条備考一(評議員会の権限)の条、第14条、第17条、第18条第1項、第20条、第21条、同条備考一、二、第23条、第24条、第25条第1項、第27条 ○ 監査要綱1-5-(1)-4 <ul style="list-style-type: none"> ○ 審査基準第3-2-(1) ○ 定款準則第9条備考(2)(3) ○ 監査要綱1-5-(1)-2 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価					
(2) 記録	オ 欠席理事へ審議の結果は報告しているか。	いる・いない					
	カ 所轄庁の指導監査結果は理事会に報告され, 改善策について審議されているか。 (「No. 1-2 社会福祉法人概要報告書」に詳細を記載すること。)	いる・いない					
	キ 理事長の専決事項は適正か。 また, 定款細則等に規定されているか。	適・不適 いる・いない					
	ク 理事会の議長は, 理事会の開催の都度, 理事の互選で選任しているか。	いる・いない					
	ア 議事録は, 議題に対する発言の要旨を記載しているか。 【記録事項】	いる・いない					
8 評議員・評議員会 (1) 評議員会の設置	ア 評議員が, 設けられているか。	いる・いない					
	(2) 定数及び現員 ア 評議員の定数及び現員は, 理事定数の2倍を超えているか。 <table border="1" data-bbox="435 1776 1193 1888"> <tr> <td>(評議員現員)</td> <td>(定数)</td> <td>(理事定数)</td> </tr> <tr> <td>(名)</td> <td>(名)</td> <td>> (名) × 2</td> </tr> </table>	(評議員現員)	(定数)	(理事定数)	(名)	(名)	> (名) × 2
(評議員現員)	(定数)	(理事定数)					
(名)	(名)	> (名) × 2					

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 常時欠席又は書面による議決権の行使が継続し、法人の運営に長期にわたって何ら寄与していない理事がいた場合は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日程調整を十分に行うこと。 ・ 理事交替の検討をすること。 <p>○ 議事録に、報告状況、改善策に対する審議状況を具体的に記録すること。</p> <p>○ 理事会で決議する事項以外の日常の業務で理事長が専決したものについては理事会に報告すること。</p> <p>○ 法人の民主的な運営を図っていくため、その都度選任すること。</p> <p>○ 議事録は、法人の意思決定内容を記録した文書であり、要記載事項を正確かつ簡明に記録・保存しておくこと。 特に、議案に対する発言内容を審議経過が分かるように記載すること。</p> <p>○ 理事、監事の欠席を役員等の後に明記しておくこと。</p> <p>○ 議事録が2枚以上の場合は、袋綴じを行い、法人印等割印の押印が望ましいこと。</p> <p>○ 理事会に提出された資料も添付しておくこと。</p> <p>○ 議事録署名欄の年月日は記入してあるか。</p> <p>○ 次の①～③に掲げる事業のみを行う法人については、評議員会を置かなくてもよいこと。</p> <p>① 都道府県又は市町村が福祉サービスを必要とする者について措置をとる社会福祉事業</p> <p>② 保育所を経営する事業（保育所を経営する事業と併せて行う、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の10の規定に基づく地域子育て支援拠点事業と同法第34条の11の規定に基づく一時預かり事業のいずれか又は両方の事業を含む。）</p> <p>③ 介護保険事業</p>	<p>○ 理事会議事録</p> <p>○ 所轄庁からの指導監査結果通知書</p> <p>○ 指導監査指摘事項改善報告書</p> <p>○ 監事監査報告</p> <p>○ 理事会議事録</p> <p>○ 理事会議事録</p> <p>○ 定款細則等</p> <p>○ 専決関係書類</p> <p>○ 定款</p>	<p>○ 定款準則第9条1項</p> <p>○ 定款準則第9条4項</p> <p>○ 定款準則第9条8項</p> <p>○ 監査要綱 I-5-(2)</p> <p>○ 法第42条第1項</p> <p>○ 審査基準第3-4-(1), (2)</p> <p>○ 定款準則第12条備考1(評議員会)の条備考(1)</p> <p>○ 監査要綱 I-6-1</p> <p>○ 法第42条第2項</p> <p>○ 定款準則第12条備考1(評議員会)の条備考(2)</p> <p>○ 監査要綱 I-6-2</p> <p>○ 審査要領第3-(4)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価															
(3) 選任・任期	イ 評議員に欠員は生じていないか。	いる・いない															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>定款の定数</th> <th>現 員</th> <th>欠 員</th> <th>欠員の発生日及び理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>評議員</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	定款の定数	現 員	欠 員	欠員の発生日及び理由	評議員	名	名	名							
	区分	定款の定数	現 員	欠 員	欠員の発生日及び理由												
	評議員	名	名	名													
	ア 評議員の選任（再任）の手続きは、任期满了前に定款の定めに従って行われているか。	いる・いない															
	<table border="1"> <tr> <td>評議員の任期</td> <td>平成 年 月 日～平成 年 月 日</td> </tr> </table>	評議員の任期	平成 年 月 日～平成 年 月 日														
	評議員の任期	平成 年 月 日～平成 年 月 日															
	イ 各評議員について、親族等の特殊の関係にある者を定款に定める数を超えて選任していないか。	いる・いない															
	<table border="1"> <tr> <td>(特殊関係者数)</td> <td>(定款に定める数)</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">名 ≤ 名</td> </tr> </table>	(特殊関係者数)	(定款に定める数)	名	名	名 ≤ 名											
	(特殊関係者数)	(定款に定める数)															
名	名																
名 ≤ 名																	
ウ 当該法人に係る社会福祉施設の整備、運営と密接に関連する業務を行う者が3分の1を超えていないか。	いる・いない																
<table border="1"> <tr> <td>(関連業務関係者数)</td> <td>(評議員数)</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td>名 (= × 1 / 3)</td> </tr> </table>	(関連業務関係者数)	(評議員数)	名	名 (= × 1 / 3)													
(関連業務関係者数)	(評議員数)																
名	名 (= × 1 / 3)																
エ 地域及び利用者の家族の代表が参加しているか。	いる・いない																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>評 議 員 氏 名</th> <th>地 域 団 体 等 役 職 員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地域の代表者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>家族の代表者</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	評 議 員 氏 名	地 域 団 体 等 役 職 員	地域の代表者			家族の代表者										
区分	評 議 員 氏 名	地 域 団 体 等 役 職 員															
地域の代表者																	
家族の代表者																	
<p>※ 評議員の選任関係書類</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>関係書類の有無</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>評議員会議事録</td> <td>有 ・ 無</td> <td rowspan="6"></td> </tr> <tr> <td>理事会議事録</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>委 嘱 状</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>就任承諾書</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>履 歴 書</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>評議員の名簿</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	関係書類の有無	備 考	評議員会議事録	有 ・ 無		理事会議事録	有 ・ 無	委 嘱 状	有 ・ 無	就任承諾書	有 ・ 無	履 歴 書	有 ・ 無	評議員の名簿	有 ・ 無	
区 分	関係書類の有無	備 考															
評議員会議事録	有 ・ 無																
理事会議事録	有 ・ 無																
委 嘱 状	有 ・ 無																
就任承諾書	有 ・ 無																
履 歴 書	有 ・ 無																
評議員の名簿	有 ・ 無																

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 評議員の選任, 評議員会の開催, 審議は定款の定めに従い行われること。</p> <p>○ 任期満了前に選任手続が行われていること。</p> <p>○ 履歴書は選任の都度, 選任時の資料として, 事前に整備しておくこと。</p> <p>○ 評議員数が13名以上の場合, 特殊関係者数は3名以内であること。</p> <p>○ 「親族等特殊関係にある者」とは, 理事の場合と同様～当点検表6ページ参照</p> <p>○ 社会福祉事業の経営は, 地域との連携が必要なことから, 地域の代表者が1名以上参画していること。</p> <p>〔自治会, 町内会, 商店会等の役員及び 民生委員・児童委員〕</p> <p>○ 利用者の立場に立った事業運営の観点から, 利用者の家族の代表が加わることが望ましいこと。</p>	<p>○ 理事会議事録</p> <p>○ 委嘱状 (写し)</p> <p>○ 就任承諾書</p> <p>○ 評議員名簿</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 評議員名簿</p> <p>○ 履歴書</p> <p>○ 評議員名簿</p>	<p>○ 定款準則第12条備考1 (評議員会) の条</p> <p>○ 審査基準第3-4-(3)</p> <p>○ 監査要綱 I-6-6</p> <p>○ 定款準則第12条備考1 (評議員の資格等) の条第2項, 同条備考</p> <p>○ 監査要綱 I-6-3</p> <p>○ 審査基準第3-4-(4)</p> <p>○ 監査要綱 I-6-4</p> <p>○ 審査基準第3-4-(5)</p> <p>○ 監査要綱 I-6-5</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																				
(4) 評議員会の開催	<p>ア 評議員会は、定款で定める定足数を満たして有効に成立しているか。</p> <p>イ 定款に定める評議員会の要審議事項については、原則として、あらかじめ、評議員会で審議しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【評議員会の要審議事項】</p> <p>(7) 予算, 決算, 基本財産の処分, 事業計画及び事業報告</p> <p>(イ) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄</p> <p>(ウ) 定款の変更</p> <p>(エ) 合併</p> <p>(オ) 解散(合併又は破産による解散を除く。)</p> <p>(カ) 解散した場合の残余財産の帰属者の選定</p> <p>(キ) その他, 当該法人の業務に関する重要事項で, 理事会において必要と認める事項</p> </div> <p>ウ 評議員会において、継続的に欠席したり、年間の開催数の半分以上を欠席している評議員はいないか。</p> <p>「いる」の場合、その理由を記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(理由)</p> </div>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>																				
(5) 記録の整備	<p>ア 議事録は正確に記録され、保存しているか。</p> <p>【記録事項】</p> <table border="1" data-bbox="411 1361 1214 1666"> <thead> <tr> <th>事項</th> <th>記録の有無</th> <th>内 容</th> <th>記録の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開催年月日</td> <td>有・無</td> <td>議案に関する発言内容</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>開催場所</td> <td>有・無</td> <td>議案に関する表決結果</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>出席者・欠席者 氏名(定数)</td> <td>有・無</td> <td>議事録署名人の記名押印 又は署名, その年月日</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>議 案</td> <td>有・無</td> <td>議案資料の添付</td> <td>有・無</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 議事録署名人は、議長及び評議員会で選ばれた評議員2名。</p>	事項	記録の有無	内 容	記録の有無	開催年月日	有・無	議案に関する発言内容	有・無	開催場所	有・無	議案に関する表決結果	有・無	出席者・欠席者 氏名(定数)	有・無	議事録署名人の記名押印 又は署名, その年月日	有・無	議 案	有・無	議案資料の添付	有・無	<p>いる・いない</p>
事項	記録の有無	内 容	記録の有無																			
開催年月日	有・無	議案に関する発言内容	有・無																			
開催場所	有・無	議案に関する表決結果	有・無																			
出席者・欠席者 氏名(定数)	有・無	議事録署名人の記名押印 又は署名, その年月日	有・無																			
議 案	有・無	議案資料の添付	有・無																			

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会の議長は、開催の都度選任すること。 ○ 評議員総数の過半数の出席が必要であること。 ○ 評議員会の議決について、特別の利害関係を有する評議員がその議決に加わっていないこと。 ○ 議決要件は出席総数ではなく、評議員総数の過半数であること。 ○ 欠席評議員の書面による議決権の行使はできないこと。 ○ 評議員会の意見を事前に聴くことを不要とする「一定の場合」とは、必ずしも災害時に限られたものではなく、この場合は事後に意見を聴くことで差し支えないこと。 ○ 理事を兼ねる評議員が出席者の過半数を占めるような評議員会の開催は、評議員会のけん制機能を弱め、好ましくない。特に理事を兼ねていない評議員の欠席が継続しているような場合は、交替の検討を要すること。 ○ 議事録は、法人の意思決定内容を記録した文書であり、要記載事項を正確かつ簡明に記録・保存しておくこと。 特に、議案に対する発言内容を審議経過が分かるように記載すること。 ○ 議事録が2枚以上の場合は、袋綴じを行い、法人印等割印の押印が望ましいこと。 ○ 評議員会に提出された資料も添付すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会議事録 ○ 評議員会議事録 ○ 予算書 ○ 事業計画書 ○ 決算書類 ○ 事業報告書 必要に応じ <ul style="list-style-type: none"> ○ 定款関係書類 ○ 施設整備関係書類 ○ 人事関係書類 ○ 契約書 ○ 諸規程関係書類 ○ 理事会議事録 ○ 評議員会議事録 ○ 評議員会議事録 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款準則第12条備考1(評議員会)の条 ○ 監査要綱I-6-6 ○ 審査基準第3-4-(2) ○ 定款準則第12条備考一(評議員会の権限)の条、同条備考 ○ 審査要領第3-(4) ○ 監査要綱I-6-6 ○ 定款準則第12条備考1(評議員の資格等)の条第1項 ○ 監査要綱I-6-8 ○ 定款準則第12条備考一(評議員会)の条第9項 ○ 監査要綱I-6-9 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価														
<p>9 相談・苦情解決及び情報提供 (1) 相談・苦情解決</p>	<p>ア 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組みがなされているか。</p> <p>※ 相談・苦情解決実施要領を定めているか。</p> <p>イ 相談・苦情解決を受け付けるための窓口は設置されているか。</p> <p>ウ 相談・苦情解決の責任者、受付担当者及び第三者委員が選任されているか。</p> <p>(選任状況)</p> <table border="1" data-bbox="451 591 1214 770"> <tr> <td data-bbox="451 591 692 651">責 任 者 職 氏 名</td> <td data-bbox="692 591 1214 651"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 651 692 712">受付担当者職氏名</td> <td data-bbox="692 651 1214 712"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 712 692 770">第三者委員の名称</td> <td data-bbox="692 712 1214 770"></td> </tr> </table> <p>※「第三者委員の名称」欄は、氏名ではなく評議員、大学教授、弁護士等と記載</p> <p>エ 苦情受けの窓口及び苦情解決の手続きの利用者への周知はなされているか。</p> <p>(周知方法)</p> <div data-bbox="451 943 1222 1279" style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div> <p>オ 受け付けた相談・苦情については、適切に対応しているか。</p> <p>(前年度の相談・苦情受付処理状況)</p> <table border="1" data-bbox="451 1451 1214 1592"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1451 596 1525">受付件数 A</th> <th data-bbox="596 1451 772 1525">処理件数 B</th> <th data-bbox="772 1451 948 1525">未処理件数 (A-B=C)</th> <th data-bbox="948 1451 1214 1525">第三者委員 への 報 告</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1525 596 1592"></td> <td data-bbox="596 1525 772 1592"></td> <td data-bbox="772 1525 948 1592"></td> <td data-bbox="948 1525 1214 1592">有 無</td> </tr> </tbody> </table>	責 任 者 職 氏 名		受付担当者職氏名		第三者委員の名称		受付件数 A	処理件数 B	未処理件数 (A-B=C)	第三者委員 への 報 告				有 無	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
責 任 者 職 氏 名																
受付担当者職氏名																
第三者委員の名称																
受付件数 A	処理件数 B	未処理件数 (A-B=C)	第三者委員 への 報 告													
			有 無													

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ (参考)H12.10.31付鹿社協434号『福祉サービスに関する「利用者の相談・苦情解決実施要領(例)」等について』 ○ 第三者委員は、理事及び職員以外の適任者を選任すること。 ○ 苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする事。 ○ 職員の中から苦情受付担当者を任命すること。 ○ 利用者への周知として第三者委員の氏名、連絡先を示すこと。 ○ 苦情が福祉サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、意見や要望的なものまで記録しておくこと。 ○ 受け付けた相談・苦情については、定期的に第三者委員に処理状況を報告し、連携を確認しておくこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相談・苦情解決実施要領 ○ 苦情の受付簿(報告書) ○ 苦情解決の記録簿(報告書) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第82条 ○ 各社会福祉施設最低基準省令 ○ H12.6.7付厚生省各部局長通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」 ○ 監査要綱Ⅲ-4-3 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																			
<p>(2) 情報提供</p> <p>10 その他 (1) 役員研修</p>	<p>ア 法人が提供する福祉サービスの内容、法人の業務及び財務状況等について関係者に対する情報提供を適切に行っているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">(情報提供の方法)</div> <p>イ 財務諸表をインターネット(県HPを含む。)を活用し、公表しているか。</p> <p>ウ 福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。</p> <p>ア 理事及び監事が県等の行う研修会に参加しているか。</p> <p>(前年度の研修実績を記入してください。)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 25%;">開催年月日</th> <th style="width: 45%;">研 修 名</th> <th style="width: 25%;">参加人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">理</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">事</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">監</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">事</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> <td style="border-bottom: 1px dashed black;"></td> </tr> </tbody> </table>		開催年月日	研 修 名	参加人員	理										事							監							事							<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	開催年月日	研 修 名	参加人員																																		
理																																					
事																																					
監																																					
事																																					
<p>(2) 現況報告</p>	<p>ア 社会福祉法人現況報告書は、添付書類とともに所定の期間内(会計年度終了後3か月以内)に所轄庁に提出しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">提出年月日</td> <td style="width: 70%;">年 月 日</td> </tr> </table> </div>	提出年月日	年 月 日	<p>いる・いない</p>																																	
提出年月日	年 月 日																																				

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 利害関係人に対して開示義務及び義務付けられた財務諸表等の範囲が明確にされていること。 ○ 平成25年度以降の財務諸表については、インターネットを活用した公表が義務化されたことから、公表方法については、国の関係通知に従うこと。 ○ 職員だけではなく、理事、監事に、県社協の主催する研修等に積極的に参加し、資質向上に努めること。 ○ 県地域振興局（支庁）地域保健福祉課等主催のブロック別監事研修等への参加に努めること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ パンフレット等 ○ 定款 ○ ホームページ ○ 社会福祉法人 事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書（法44条） ○ 保育所の弾力運用 資金収支計算書、資金収支内訳書（299号通知1（5）①） ○ 措置費施設の弾力運用 財産目録、貸借対照表及び収支計算書（社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について1（3）） ○ 出張命令簿 ○ 出張復命書 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第44条第4項、第75条～第77条・第79条 ○ 審査基準第3-5-(2) ○ 定款準則第18条2項 ○ 監査要綱Ⅲ-4-1 ○ 法第78条 ○ 監査要綱Ⅲ-4-2 ○ 指導監督徹底通知3-（9） 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉法施行細則（昭和62年3月30日鹿児島県規則第29号）第7号様式の2 <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉法人現況報告書 ・ 主な事業報告 ・ 財産目録 ・ 貸借対照表（社会福祉事業） ・ " （公益事業） ・ 貸借対照表及び収支計算書（収益事業） ・ 資金収支計算書（社会福祉事業） ・ 事業活動収支計算書（"） ・ 資金収支計算書（公益事業） ・ 事業活動収支計算書（"） 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 法第59条 ○ 施行規則第9条 ○ H26.5.29付厚生労働省各部局長通知「社会福祉法人の認可について」の一部改正について 	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																		
(3) 公印規程	<p>ア 法人印及び代表者印は管理規程を定め、法人印使用伺簿を作成するなどして、適切な管理が行われているか。</p> <table border="1" data-bbox="435 244 1214 434"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>管理者職氏名</th> <th>保 管 場 所</th> <th>規程の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法人印</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="2">有 無</td> </tr> <tr> <td>代表者印</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	管理者職氏名	保 管 場 所	規程の有無	法人印			有 無	代表者印			いる・いない							
区 分	管理者職氏名	保 管 場 所	規程の有無																	
法人印			有 無																	
代表者印																				
(4) 役員報酬	<p>ア 理事長報酬を規定に基づいて支給しているか。 （理事会等の開催に伴う出席のための費用弁償としての報酬は除く。）</p> <p>「いる」の場合、報酬規程を整備したうえで勤務実態に即して支給しているか。</p> <table border="1" data-bbox="435 710 1214 831"> <thead> <tr> <th>規程の有無</th> <th>報 酬 額</th> <th>勤 務 実 態 の 把 握 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有・無</td> <td>千円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 役員報酬を規定に基づいて支給しているか。 （理事会等の開催に伴う出席のための費用弁償としての報酬を含む。）</p> <p>「いる」の場合、報酬規程を整備したうえで勤務実態に即して支給しているか。</p> <table border="1" data-bbox="435 1072 1214 1283"> <thead> <tr> <th rowspan="2">規程の有無</th> <th colspan="2">区 分</th> <th rowspan="2">一人当たりの単価 円</th> </tr> <tr> <th colspan="2">報 酬</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">有・無</td> <td rowspan="2">費 用 弁 償</td> <td>旅費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日当</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	規程の有無	報 酬 額	勤 務 実 態 の 把 握 方 法	有・無	千円		規程の有無	区 分		一人当たりの単価 円	報 酬		有・無	費 用 弁 償	旅費		日当		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
規程の有無	報 酬 額	勤 務 実 態 の 把 握 方 法																		
有・無	千円																			
規程の有無	区 分		一人当たりの単価 円																	
	報 酬																			
有・無	費 用 弁 償	旅費																		
		日当																		
<p>第Ⅱ 社会福祉事業</p> <p>1 事業一般</p> <p>2 公益事業</p> <p>(1) 必要性</p>	<p>(1) 法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか。</p> <p>(2) 定款の目的以外の事業を実施していないか。</p> <p>(3) 事業収入を公益事業又は収益事業の支出に充てていないか。</p> <p>ア 公益事業を実施しているか。</p> <table border="1" data-bbox="435 1731 1214 1832"> <thead> <tr> <th>事業内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>イ「実施している」の場合、定款に公益事業として明記されているか。</p> <p>ウ 社会福祉と関係を有し、公益性を有するものであるか。</p>	事業内容		<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>																
事業内容																				

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 法人印及び代表者印の管理は、管理者が定められ、管理が厳正に行われていること。</p> <p>○ 法人印使用伺簿等を整備し、使用状況が適切に記載されていること。</p> <p>○ 役員報酬は、役員報酬規程等を整備した上で、勤務実態に即して支給していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会での審議、議決の有無 ・ 勤務実態を証する関係書類の有無 <p>○ 「勤務実態に即して支給する。」こととされている役員報酬については、当該法人の人事労務、財務、運営等の職務を分掌するなど経営管理に携わる役員はその対象となるものであり、それらの役員に対しては必ずしも一般職員と同様な勤務体制を求めるものではないこと。</p> <p>○ 理事会等の出会に伴う報酬や旅費の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受領しない場合は、権利放棄の手続きを取ること。 ・ 理事である施設長等（給与規程が適用される職員）に対し、施設内で開催された役員会の費用弁償等は支払えないこと。 施設外の場合は、旅費規程に基づく旅費のみの支払いとなること。 <p>○ 第1種・第2種社会福祉事業とも、定款に記載すること。</p> <p>○ 定款の変更を行う必要がない事業として所轄庁が認めた事業を除く。</p> <p>○ 定款に記載していない事業を行っている場合は、法人として方針を決定の上、実態に合わせた定款変更等の手続きをとること。</p> <p>○ 公益事業 訪問看護事業、居宅介護支援事業、訪問入浴介護事業、有料老人ホーム、介護老人保健施設等</p>	<p>○ 公印取扱規則</p> <p>○ 公印使用伺簿</p> <p>○ 役員報酬規程</p> <p>○ 報酬支給明細書</p> <p>○ 出勤簿</p> <p>○ 勤務時間・業務内容を規定する管理規程</p> <p>○ 定款</p> <p>○ (法人)全部証明</p> <p>○ 事業計画</p> <p>○ 定款</p> <p>○ 決算関係書類</p> <p>○ 定款</p>	<p>○ 指導監督徹底通知 5-(6)-エ</p> <p>○ 定款準則第8条</p> <p>○ 監査要綱 I-2-(3)-5</p> <p>○ 審査要領第3-(6)</p> <p>○ 審査基準第1</p> <p>○ 定款準則第21条備考1(種別)の条第2</p> <p>○ 監査要綱 II-1-2</p> <p>○ 審査基準第1-1-(1)</p> <p>○ 監査要綱 II-2-(1)-1</p> <p>○ 監査要綱 II-2-(1)-2</p> <p>○ 法第26条第1項</p> <p>○ 審査査要領 第1-2-(2), (3)</p> <p>○ 定款準則第21条備考1(種別)の条</p> <p>○ 審査基準第1-2-(1)(2), (5)</p> <p>○ 監査要綱 II-3-(1)-1</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価				
(2) 事業内容	<p>ア 事業規模が社会福祉事業に比べて過大なものとなっていないか。</p> <p>イ 会計が、社会福祉事業及び収益事業と明確に区分され、特別会計として経理されているか。</p> <p>ウ 法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの及び投機的なものでないか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>				
(3) 剰余金の処分	<p>ア 公益事業において剰余金が生じた場合は、当該法人が行う公益事業又は社会福祉事業に充てられているか。</p>	<p>ない・ある</p>				
3 公益的取組み	<p>ア 公益的取組み(低所得者に対するサービス利用料の減免等を含む。)を積極的に行っているか。</p> <table border="1" data-bbox="437 763 1209 882"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">公益的取組の内容</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 50px;"></td> </tr> </table>	公益的取組の内容				<p>いる・いない</p>
公益的取組の内容						
4 収益事業 (1) 必要性	<p>ア 収益事業を実施しているか。</p> <table border="1" data-bbox="437 954 1209 1037"> <tr> <td style="width: 10%;">事業内容</td> <td style="width: 90%;"></td> </tr> </table> <p>イ「実施している」の場合、定款に収益事業として明記されているか。</p> <p>ウ 社会福祉事業又は公益事業(社会福祉法施行令第4条各号に掲げるものに限る。)の経営の財源に充てるために行われているか。</p>	事業内容		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>		
事業内容						
(2) 事業内容	<p>ア 収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障をきたしていないか。</p> <p>イ 事業規模が社会福祉事業に比べて過大なものとなっていないか。</p> <p>ウ 社会福祉事業を行うための必要な資金を確保しているか。</p> <p>エ 社会福祉法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの及び投機的なものでないか。</p> <p>オ 社会福祉事業用設備の使用又は社会福祉事業従事職員の兼務により、本来の業務に支障をきたしていないか。</p> <p>カ 収益事業は特別会計とされているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>				
(3) 収益の処分	<p>ア 収益が社会福祉事業又は公益事業の経営に充てられているか。</p>	<p>いる・いない</p>				

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 公益事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し、従たる地位にあることが必要であること。</p> <p>○ 特別会計としなくてよい場合 介護保険の対象となる指定居宅介護支援事業等は、当該社会福祉事業と一体的に経理処理して差し支えないこと。（同じ経理区分として処理してよい。）〈前頁に記載の公益事業等〉</p> <p>○ 公益取組みに当たっては、社会福祉事業に支障のない範囲内とすること。</p> <p>○ 収益事業 社会的信用を傷つけるおそれがなく、かつ、投機的なものでない限り特別の制限はないこと。</p> <p>○ 社会福祉事業の収入を公益事業（関係法令通知により認められた事業を除く。）又は収益事業の支出に充てていないこと。</p>	<p>○ 決算関係書類</p> <p>○ 決算関係書類</p> <p>○ 決算関係書類</p> <p>○ 定款</p> <p>○ 決算書類</p>	<p>○ 法第 26 条第 1 項</p> <p>○ 審査基準第 1-2-(3)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-1-3</p> <p>○ 審査基準第 1-2-(4)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-3-(1)-3</p> <p>○ 法第 26 条第 2 項</p> <p>○ 定款準則第 16 条備考</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-3-(1)-4</p> <p>○ 審査基準第 1-2-(6)</p> <p>○ 定款準則第 21 条備考 1（剰余金が出た場合の処分）の条</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-3-(2)</p> <p>○ 法第 26 条第 1 項</p> <p>○ 定款準則第 21 条備考 2（種別）の条</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(1)</p> <p>○ 定款準則第 21 条備考 2（収益の処分）の条</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(1), (3)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(3)</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(4)</p> <p>○ 審査要領第 1-3-(1) (3) (4)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(2)-1</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(5)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(2)-2</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(2)</p> <p>○ 審査要領 1-3-(2)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(2)-3</p> <p>○ 法第 26 条第 1 項</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(4)</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(2)-4</p> <p>○ 法第 26 条第 2 項</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(6)</p> <p>○ 定款準則第 16 条備考</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(2)-5</p> <p>○ 法第 26 条第 1 項</p> <p>○ 審査基準第 1-3-(3)</p> <p>○ 定款準則第 21 条備考 2（収益の処分）の条</p> <p>○ 監査要綱Ⅱ-4-(3)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																			
第三 管理 1 人事管理	(1) 施設長の任免に当たっては、理事会の議決を経ているか。 (2) 職員の資質向上を図るため、職員研修について具体的計画が立てられているか。 (3) 就業規則等の中に個人情報の取り扱い等、定めるべき事項の記載があるか。 (4) 施設をはじめとする法人全体の人材確保に支障は生じていないか。 また、(支障の有無にかかわらず)人材確保にどのような取り組みを行っているか。<下表に○印等を記入> <table border="1" data-bbox="427 696 1214 913"> <thead> <tr> <th colspan="2">人材確保のための取組状況（複数回答可）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 給与などの処遇改善（内容：</td> <td>）</td> </tr> <tr> <td>2 キャリアアップ等に関する制度の導入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 資格取得に関する助成制度の導入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 ボランティア体験の受入</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 その他（</td> <td>）</td> </tr> </tbody> </table>	人材確保のための取組状況（複数回答可）		1 給与などの処遇改善（内容：	）	2 キャリアアップ等に関する制度の導入		3 資格取得に関する助成制度の導入		4 ボランティア体験の受入		5 その他（	）	いる・いない いる・いない ある・ない いる・いない							
人材確保のための取組状況（複数回答可）																					
1 給与などの処遇改善（内容：	）																				
2 キャリアアップ等に関する制度の導入																					
3 資格取得に関する助成制度の導入																					
4 ボランティア体験の受入																					
5 その他（	）																				
2 資産管理	(1) 法人の所有する不動産のうち、社会福祉事業の用に供する不動産は全て基本財産として、定款に記載されているか。 また、所有権について登記されているか。 【未登記の状況】 <table border="1" data-bbox="448 1099 1214 1249"> <thead> <tr> <th>土地・建物の区分</th> <th>用途</th> <th>所在地及び面積等</th> <th>未登記の理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2) 不動産を国又は地方公共団体から借用しているか。 《借用している場合》 ○ 貸与の契約若しくは使用許可があるか。 (3) 不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合は、その事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がされているか。 【使用の状況】 <table border="1" data-bbox="416 1574 1214 1682"> <thead> <tr> <th>使用している不動産</th> <th>契約の期間</th> <th>登記の有無</th> <th>賃借料</th> <th>相手方等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ○ 地上権又は賃借権の設定登記の有無 ○ 上記の設定登記がなされていない場合の理由 （登記されていない理由） <table border="1" data-bbox="456 1787 1214 1933"> <tr> <td style="height: 60px;"></td> </tr> </table> (4) 基本財産、運用財産、公益事業用財産及び収益事業用財産は、明確に区分管理されているか。	土地・建物の区分	用途	所在地及び面積等	未登記の理由					使用している不動産	契約の期間	登記の有無	賃借料	相手方等							いる・いない いる・いない いる・いない ある・ない いる・いない 有・無 いる・いない
土地・建物の区分	用途	所在地及び面積等	未登記の理由																		
使用している不動産	契約の期間	登記の有無	賃借料	相手方等																	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設長を就業規則により定年延長又は施設長として再雇用するときは、必ず理事会の議決が必要であること。 ○ 全職種の職員に対しての年間の具体的な研修計画が立てられていること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会議事録 ○ 研修計画書 ○ 各種職員会議録 ○ 研修記録 ○ 復命書 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 審査基準第 3-6-(4) ○ 定款準則第 12 条 2 項 ○ 監査要綱Ⅲ-1-(1) ○ 法第 90 条第 1 項 ○ 監査要綱Ⅲ-1-(2) ○ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号） 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、すべて基本財産として定款に記載されていること。 また、当該不動産の所有権について登記がなされていること。 ○ 「社会福祉事業の用に供する不動産」とは、社会福祉施設の最低基準により定められた設備を含む建物並びに建物の敷地及び社会福祉施設の最低基準により定められた設備の敷地をいうこと。 ○ 使用に関する契約書又は許可書等があること。 ○ 地上権又は賃借権を設定し、登記していること。 ○ 確実に使用する権利として、その事業の存続に必要な期間の地上権（又は賃借権）を設定し、かつ登記することが求められること。 建物の敷地：地上権、賃借権 園庭等：賃借権 ○ 直ちに登記することが困難な場合であっても、賃貸借契約の更新や貸主の代替わり等の機会に再度交渉を行うとか、貸主の情報を的確に把握するなど、利用権の設定登記が行えるよう努力すること。 ○ 無償で借りている土地については、賃借権登記はできないが、建物の敷地については、地上権登記はできること。 ○ 法人所有の不動産は登記され、また、不動産台帳を整備し、土地、建物の面積等は全部証明と一致していること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款 ○ 不動産台帳 ○ (土地・建物)全部証明 ○ 借地契約書 ○ 借家契約書 ○ 使用許可等 ○ 借地契約書 ○ 借家契約書 ○ (土地)全部証明 ○ 使用許可証 ○ 定款・財産目録 資産台帳 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 審査基準第 2-2-(1) ○ 監査要綱Ⅲ-2-7 ○ 定款準則第 13 条 ○ 審査基準第 2-1-(1) ○ 審査要領第 2-(4) ○ 監査要綱Ⅲ-2-10 ○ 審査基準第 2-1-(1) ○ 監査要綱Ⅲ-2-11 ○ 審査基準第 2-2 ○ 定款準則第 13 条同条備考 ○ 監査要綱Ⅲ-2-1 	

主 眼 事 項	着 眼 点				自己評価
	(5) 基本財産を所轄庁の承認を得ずに処分，貸与又は担保に供していないか。 【 処分等の状況 】				いる・いない
	財産の区分	処分等の区分	処分等の時期	相手方及び理由	理事会等承認の有無
			年 月 日		有 ・ 無
	(6) 基本財産（社会福祉施設を經營する法人にあつては，社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は，安全，確実な方法，すなわち元本が確実に回収できるほか，固定資産としての常識的な運用益が得られ，又は利用価値を生じる方法で行われているか。				いる・いない
	(7) 基本財産以外の資産（運用財産，公益事業用財産，収益事業用財産）の管理運用にあつても，安全確実な方法で行われているか。				いる・いない
	(8) 株式の保有は，原則として次の場合に限られているか。 ① 基本財産以外の資産の運用管理の場合。 [あくまでも管理運営用であることを明確にするため，上場株や店頭公開株のように，証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。] ② 社会福祉法人において，基本財産として寄付された場合。 (設立時に限らず，設立後に寄付されたものも含む。)				いる・いない

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価										
3 会計管理	<p>(9) 株式保有が認められる場合において、株式保有等を行っている場合（全株式の20%以上を保有している場合に限る。）については、法第59条の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の右に定める事項を記載した書類を提出しているか。</p> <p>(10) 法人の財産（基本財産、基本財産以外の財産双方）については、価値の変動の激しい財産、客観的評価が困難な財産等価値の不安定な財産又は過大な負担付財産が財産の相当部分を占めないようにされているか。</p> <p>(11) 社会福祉事業の経営上必要な運用財産（土地、建物、構築物）は、適正に管理、使用されているか。 前年度処分（売却、貸借、交換等）していれば、その内容を記入すること。）(昨年度以降)</p> <p>【処分等の状況(土地・建物及び取得価格10万円以上の固定資産)】</p> <table border="1" data-bbox="400 1288 1238 1442"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 1288 564 1339">財産の区分</th> <th data-bbox="564 1288 740 1339">処分の区分</th> <th data-bbox="740 1288 948 1339">処分の時期</th> <th data-bbox="948 1288 1177 1339">相手方及び理由</th> <th data-bbox="1177 1288 1461 1339">理事会等承認の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td data-bbox="740 1339 948 1442">H 年 月 日</td> <td></td> <td data-bbox="1177 1339 1461 1442">有 ・ 無</td> </tr> </tbody> </table>	財産の区分	処分の区分	処分の時期	相手方及び理由	理事会等承認の有無			H 年 月 日		有 ・ 無	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	財産の区分	処分の区分	処分の時期	相手方及び理由	理事会等承認の有無							
			H 年 月 日		有 ・ 無							
<p>(12) 前年度、不動産の取得（土地取得、建物新築、増築）があるか。</p> <p>「ある」の場合、内容を記載のこと。</p> <div data-bbox="453 1581 1125 1809" style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> <p>(内 容)</p> </div> <p>(1) 入所者等（保護者）から預かっている金銭等は、法人に係る会計とは別会計で経理されているとともに、適正に管理がなされているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>											

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○ 提出書類</p> <p>① 名称</p> <p>② 事業所の所在地</p> <p>③ 資本金等</p> <p>④ 事業内容</p> <p>⑤ 役員の数及び代表者の氏名</p> <p>⑥ 従業員の数</p> <p>⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合</p> <p>⑧ 保有する理由</p> <p>⑨ 当該株式等の入手日</p> <p>⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係（人事、取引等）</p> <p>○ 運用財産は、適正に管理され、処分をみだりに行わないこと。</p> <p>○ 基本財産でない財産については、処分の制限はないが、事業の存続に必要なものはみだりに処分することは適当でないこと。</p> <p>○ 法人で管理している場合。</p>	<p>○ 議事録</p> <p>○ 予算書・決算</p> <p>○ 事業計画書</p> <p>○ 事業報告書</p> <p>○ 契約書等</p>	<p>○ 審査要領第 2-(11)</p> <p>○ 監査要綱Ⅲ-2-5</p> <p>○ 審査基準第 2-3-(3)</p> <p>○ 監査要綱Ⅲ-2-6</p> <p>○ 審査基準第 2-2-(2)</p> <p>○ 監査要綱Ⅲ-2-9</p> <p>○ 会計基準（課長通知） 1-(6)</p> <p>○ 指導監督徹底通知 5-(4)-エ</p> <p>○ 監査要綱Ⅲ-3-(5)-3</p>	